**REQUISITOS PARA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA**

Conforme edital, item 4.1 - alínea h) a substituição de um bolsista, caso necessário, deve ser feita pelo orientador, nos primeiros seis meses de vigência da bolsa. Após esse período caberá apenas o cancelamento da bolsa.

Para proceder a substituição do bolsista, pedimos que o orientador envie um e-mail de solicitação de substituição com os dados do bolsista substituto (Nome completo, RG, CPF, Agência e Conta Corrente do Banco do Brasil em nome do Bolsista) e que entregue no NIT até o dia / /  a documentação a seguir.

**1 - Relatório das atividades do Plano de Trabalho desenvolvidas no período pelo bolsista a ser substituído (Assinado pelo orientador e bolsista)**

**2 - Exposição de motivos do orientador com comprovações anexadas (assinado pelo orientador)**

**3 - DOCUMENTOS REFERENTES AO NOVO BOLSISTA**

I - [ ] Formulário de indicação do bolsista preenchido e assinado pelo aluno e pelo orientador

II- [ ] Plano de trabalho no ANEXO I do Edital UEMA/PPG N°19/2018

III- [ ] Termo de compromisso do bolsista

IV- [ ] Cópia do CPF e RG do novo bolsista

V - [ ] Histórico escolar atualizado assinado pelo diretor do curso

VI- [ ] Confirmação de matrícula para o período letivo atualizado

VII- [ ] Declaração negativa de vínculo empregatício

VIII- [ ] Curriculum Lattes/CNPq

IX - [ ] Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil no nome do bolsista